

# Chargé(e) de missions en Collectivité (H/F)

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne d'Ile-de-France  
15 rue Boileau BP 855  
78008VERSAILLES CEDEX

Établissement public administratif, employant environ 300 agents, expert de la gestion des ressources humaines et de la gestion locale pour les collectivités de la grande couronne (78-91-95). Accès ligne C du RER et ligne gare Montparnasse

**Référence :** OFGC-2021-08-223457

**Date de publication de l'offre :** 12/12/2022

**Date limite de candidature :** 10/02/2023

**Poste à pourvoir le :** Dès que possible

**Type d'emploi :** Emploi permanent - vacance d'emploi

**Ouvert aux contractuels** Oui (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)

**Temps de travail :** Complet

**Durée :** 1607h / an

**Nombre de postes :** 2

**Service d'affectation :** Remplacement

## Lieu de travail :

### Lieu de travail :

Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne d'Ile-de-France  
78008 VERSAILLES CEDEX

## Détails de l'offre

### Grade(s) :

Attaché principal

Rédacteur

Rédacteur principal de 1ère classe

**Famille de métier :** Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives

**Métier(s) :** Assistant ou assistante de gestion administrative

### Descriptif de l'emploi :

Service : Remplacement

### Profil recherché :

Bac + 3 en droit, sciences économiques ou sciences humaines ou expérience professionnelle adaptée

Maîtrise des techniques administratives dans au moins un des principaux domaines de l'action communale

Sens de l'autonomie et de l'adaptation

Capacité à gérer les priorités

Rigueur et rapidité d'exécution

Maîtrise du pack office

### Missions :

Le pôle " gestion locale " propose un accompagnement stratégique, juridique et technique aux collectivités de la Grande Couronne.

Pour répondre à la qualité et la continuité du service public, le service de remplacement met à disposition des collectivités des professionnels dans les domaines des ressources humaines, des finances publiques, des marchés publics, de l'urbanisme, de l'état civil, et plus globalement sur le métier de secrétaire de mairie ou de cadre territorial.

En relation directe avec les élus locaux, les directions générales et les responsables des collectivités, votre activité

s'exerce au sein d'une équipe de spécialistes du remplacement.

Votre principale mission :

Assurer des missions de remplacement dans les services supports et/ou opérationnels en cas d'absence dans les collectivités territoriales

A ce titre, vous aurez en charge la tenue du poste que vous remplacerez que ce soit dans des tâches de gestion mais aussi dans des missions d'encadrement (remplacement de chef de service, secrétaire de mairie, Directeur Général des Services).

Vous accompagnerez également les services en apportant :

- vos connaissances technico-administratives,
- des conseils juridiques, méthodologiques, organisationnels
- un éclairage dans les prises de décisions de la collectivité.

Des déplacements sont à prévoir sur les 3 départements de la grande couronne d'Île-de-France (78-91-95).

Conditions Statutaires + Avantages Sociaux + Régime Indemnitare attractif

**Contact et informations complémentaires :** Envoyer CV et lettre de motivation à l'adresse [job-ref-qhh277qqpx@emploi.beetween.com](mailto:job-ref-qhh277qqpx@emploi.beetween.com)

ou par courrier à

Monsieur le Président

15 rue Boileau BP 855

78008 VERSAILLES CEDEX

**Adresse e-mail :** [job-ref-qhh277qqpx@emploi.beetween.com](mailto:job-ref-qhh277qqpx@emploi.beetween.com)

**Lien de publication :** [www.cigversailles.fr](http://www.cigversailles.fr)